

알기 쉬운 사회복지시설 운영 10가지 체크리스트

CHECK 01

올바른 비지정후원금 사용에 대해 알아보겠습니다!

▶ 비지정후원금은 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비, 자산취득비 등으로는 **사용하시면 안 됩니다.**

ex) 자선행사 등의 행사 수익금을 비지정후원금이 아닌 사업수익으로 처리 후 용도 외 사용(×)
회의비, 각종 경조사비, 회식비, 명절 선물구입 등(×)

✔ **관련규정 :** 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙(별표1~7), 사회복지시설관리안내(후원금의 관리)

CHECK 02

사회보험료 정산 후 잔액은 반납하셔야 합니다!

▶ 보조금으로 지원중인 **사업주 부과금액은 주무관청에 반납**하고, **종사자 개인 부과금액은 해당 종사자에게 환급**되어야 합니다.

ex) 수년간 반납 및 환급되지 않아 관련 통장의 정산 잔액 과다 발생 및 일부 유용(×)

✔ **관련규정 :** 예산 및 기금운용계획 집행지침(자치단체보조사업), 사업별 보조금 교부조건 등

CHECK 03

근속기간 1년 미만 종사자 퇴직적립금은 꼭! 반납하셔야 합니다.

▶ 계속근로기간 1년 미만의 종사자가 퇴직할 경우, 그 퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 **보조금**에 해당하는 금액은 **회계연도 종료 후 정산하여 반납**하셔야 합니다.

ex) 1년 미만의 종사자 퇴직금 미반납 또는 운영비 등으로 사용(×)

✔ **관련규정 :** 예산 및 기금운용계획 집행지침(자치단체보조사업), 근로자퇴직급여보장법 제4조제1항 등

CHECK 04

신규 종사자 채용 전 경력 산정에 대해 알아보까요?

▶ 신규 채용 시 **채용 전 경력인정 범위**는 사회복지시설 근무경력 100%, 유사경력 80%, 기타 군복무 및 별도 경력인정 등으로 분류되며, 사회복지시설신고증, **경력증명서 및 근로계약 여부**, 담당업무 등 그 **세부 내용을 반드시 조회·확인**하여야 합니다.

ex) 사회복지시설이 아닌 곳의 근무경력 100% 인정, 유사경력 80% 인정 시 동종직종이 아니거나, 법령에 의해 채용이 의무화 된 사업장이 아닌 경우와 사회복지분야가 아닌 공무원 근무경력 전체 인정, 군 경력 3년 초과 인정 등(×)

✔ **관련규정 :** 사회복지시설관리안내(종사자의 호봉의 확정 및 승급 등)



CHECK
05

무연고 사망자의 유류금품 처리 방법에 대해 알려드리겠습니다!

- ▶ 상속인 부존재시 **민법에 따라 법원에 상속재산관리인 선임 및 일정기간 공고 등의 절차**를 거쳐 상속재산을 이해관계인에게 분여 또는 국가에 귀속하여야 합니다.
- ex)** 무연고 사망자 유류금품(통장)을 시설에서 보관 또는 유용 (×)
- ✔ **관련규정** : 민법 제1053조~제1059조, 국민기초생활보장법 제14조, 국민기초생활보장사업안내(장제급여) 등 각 사업별 개별 지침

CHECK
06

공사 및 물품(식자재) 등 계약절차는 이렇습니다!

- ▶ 사회복지법인 및 산하시설의 계약은 지방계약법을 준용하며, 계약을 체결하는 경우 **일정금액 이상은 조달청 나라장터 등 지정정보처리장치에 공고하여 일반입찰**에 부쳐야 합니다.
- ex)** (계약방법 위배) 수의계약 규모 미준수 (종합공사 2억원 이하, 전문공사 1억원 이하, 전기·소방·정보통신 등 공사 8천만원 이하, 물품 제조·구매·용역계약은 2천만원 이하일 때 가능) (×)
- (계약의 원칙 위배) 납품금액의 10% 후원 등 불공정 특약이나 조건 명시 (×)
- (주·부식류 등 식자재) 연간 구매금액이 일정금액 이상임에도 관행적 수의계약 (×)
- ✔ **관련규정** : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제30조의2(계약의 원칙), 지방계약법 시행령 제25조(수의계약) 등

CHECK
07

법인 및 시설의 회계는 독립하여 구분하셔야 합니다!

- ▶ 회계 구분의 원칙에 따라 법인회계·시설회계·수익사업회계로 구분하고 **법인 운영비는 법인회계에서, 시설운영비는 각각의 시설회계에서 회계처리** 하여야 합니다.
- ex)** 시설에서 이사회 회의비 등 법인 운영비 지출, A시설에서 B시설의 공공요금 지출 등 (×)
- ▶ 법인은 산하시설로 법인전출금 세출처리가 가능하나, 시설은 복지부 장관이 정한 경우에만 법인회계로 전출금 세출처리가 가능하며, **시설 간 시설 전출금은 불가**합니다.
- ex)** 법인 산하 A시설에서 B시설의 운영비 지원을 위해 B시설로 직접 자금이체 (×)
- ✔ **관련규정** : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제6조(회계의 구분) 및 별표1~별표4

CHECK
08

보조금 “생계비”로 종사자·실비입소자 등이 공동급식 할 경우

- ▶ 기초생활수급자 **보조금 생계비**로 종사자 및 실비입소자 등이 **공동으로 급식 할 경우 그에 상응하는 식대를 지불**해야 합니다.
- ex)** 종사자가 식대를 납부하지 않고 공동급식(X), 종사자 식대 대부분을 운영비로 지출 (×), 실비입소자 입소비용 중 주·부식비 지출 비중이 1식 단가 기준 이하인 경우 등 (×)
- ✔ **관련규정** : 보조금관리에 관한 법률 제33조, 국민기초생활보장사업안내(보장시설 생계급여)

CHECK
09

대표이사 겸 시설장은 퇴직적립금 적립 대상이 아닙니다.

- ▶ **법인의 대표이사 겸 시설장**의 경우에는 **근로자성이 인정되지 않는 사용자 지위**로 법정퇴직급여 지급대상인 근로자로 볼 수 없어 퇴직급여 지급 대상이 아닙니다.
- ex)** 대표자 겸 시설장에게 후원금 또는 **보조금 등으로 퇴직급여적립** (×)
- ✔ **관련규정** : 법제처 및 고용부 질의회신 결과, 노인·아동·장애인 등 개별 사업지침 등

CHECK
10

시설운영비는 사적으로 사용하면 안 됩니다.

- ▶ 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 시설을 투명하고 건전하게 운영하여야 합니다.
- ex)** 시설운영비로 시설장 핸드폰 요금 지출, 공용차량으로 출퇴근, 법인 건물 임의로 사적사용 (×)
- ✔ **관련규정** : 보조금 관리에 관한 법 제33조, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제15조 등